



RV: CPE No. 41-9-2026-016001 - COMUNICACIÓN AL SUPERVISOR ORDEN DE COMPRA 165237 DE 2026

Desde Diego Fernando Villalba Artunduaga <dvillalba@sena.edu.co>

Fecha Mié 15/07/2026 16:41

Para Yamilet Martinez Jaramillo <ymartinezj@sena.edu.co>

12 archivos adjuntos (6 MB)

3. MODELO DE CORREO ELECTRONICO (PUNTO 2) (1).DOCX 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-01.docx; 11. PDLIZA 165237.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-016001 - NIS 2026-02-241410 -.pdf; 5. GIL-F-060FORMATOACTADEENTREGAYRECIBOFINALDELOBJETOCONTRACTUAL.XLSX 01-MAIL-Anexos Respuestas Inter.xlsx; 9. ROL SUPERVISOR PROCESO DE RECEPCION FACTURACION ELECTRONICA.PPTX 01-MAIL-Anexos Respuestas Intern.pptx; 10. RP UNION TEMPORAL AYGEMA OC 165237.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-016001 - N.pdf; 2. LISTA DE CHEQUEO RADICACION DE CUENTAS BIENES Y SERVICIOS CDATH (6) (2) (1).XLSX 01-MAIL-Anexos Re.xlsx; 12. LINEAMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA RECEPCION DE FACTURACION ELECTRONICA.PDF 01-MAIL-Anexos Respues.pdf; 4. GIL-F-010FORMATOACTARECIBOASATISFACCIONDEBIENESV7.XLSX 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-.xlsx; C.I.(FRM)-9-2026-016001-(41)---DUVERNEY ARENAS CABRERA-COMUNICACION AL SUPERV.html; 8. ORDEN DE COMPRA 2.PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2026-016001 - NIS 2026-02-241410.pdf; 7. GCCON-F-030INFORMEFINALDESUPERVISIONUNIFICADOBYSYPDS (6).DOCX 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas -.docx; 6. GCCON-F-031\_INFORME\_DE\_SUPERVISION\_(UNIFICADO\_BY\_Y\_PDS) (11).DOCX 01-MAIL-Anexos Respuestas Inter.docx;

PSI

De: grupoadmondocumentos@sena.edu.co <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>

Enviado: jueves, 4 de junio de 2026 18:36

Para: Duverney Arenas Cabrera <darenasc@sena.edu.co>

Cc: Diego Fernando Villalba Artunduaga <dvillalba@sena.edu.co>; Diana Paola Bustamante Laguna <dbustamante@sena.edu.co>; Yuly Paola Medina Rios <ypmedina@sena.edu.co>; Wilson Alfredo Alarcon Ramos <waalarcon@sena.edu.co>; Yamilet Martinez Jaramillo <ymartinezj@sena.edu.co>

Asunto: CPE No. 41-9-2026-016001 - COMUNICACIÓN AL SUPERVISOR ORDEN DE COMPRA 165237 DE 2026

Apreciado(a)

Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

| Radicado         | N.I.S.         | Fecha               |
|------------------|----------------|---------------------|
| 41-9-2026-016001 | 2026-02-241410 | 6/4/2026 6:35:11 PM |

| Asunto        | Descripción del asunto                                    |
|---------------|-----------------------------------------------------------|
| DESIGNACIONES | COMUNICACIÓN AL SUPERVISOR ORDEN DE COMPRA 165237 DE 2026 |

41-9526-102

La Plata,

Señor  
Duverney Arenas Cabrera  
darenasc@sena.edu.co  
Profesional G04  
La Plata - Huila

Asunto: Comunicación al supervisor orden de compra 165237 de 2026.

Buenos días,

Los supervisores/interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, esta función está dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y tutelar la transparencia de la actividad contractual. Manual de Supervisión e Interventoría GCCON-M-002.

A continuación, se establece procedimiento:

1. Realizar supervisión al contrato según lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría GCCON-M-002.

2. Correo al contratista previo inicio del contrato, para presentar datos de contacto, establecer cronograma y resaltar obligaciones específicas.

3. Trámite de ingreso a almacén: Solamente para contratos de compraventa y suministro:

- Factura aprobada en SIIF (Comunicarse con Eliana Anaya)
- Orden de compra
- Formato Acta Recibido a Satisfacción de Bienes GIL-F-010
- Relación en Excel (Cantidades contrato, rubros y fichas)

Nota. El ingreso se realizará en un tiempo no mayor a cinco (05) días hábiles y en ningún caso podrá exceder la fecha de terminación del contrato. Guía para la administración y control de bienes GIL-G-003

4. Trámite de pago

- GC\_NIT\_RP\_MES\_AÑO.
- FV\_NºFactura\_NIT\_RP\_MES\_AÑO

Leyenda para recepción de factura:

#\$36-02-00-041-952610; OC-165237; darenasc@sena.edu.co#\$

- GF\_NIT\_RP\_MES\_AÑO

Nota 1. Revisar lista de chequeo para radicación de cuentas:

Suministro y compraventa: Formato Acta Recibido a Satisfacción de Bienes GIL-F-010.

Obra: Formato Acta de entrega y recibo final del objeto contractual GIL-F-060

Nota 2. La supervisión del contrato debe realizarse dando cumplimiento a las obligaciones específicas, ambientales y SST (Documento anexo al contrato).

5. Informe final: Una vez surtido el trámite de pago realizar el Informe final de supervisión GCCON-F-030.

Datos del contrato:

- Proveedor: UNION TEMPORAL AYGEMA
- Teléfono: +57 316 886 6888
- Inicio: 04 de junio de 2026
- Terminación: 21 de julio de 2026
- Correo: comerlagema@gmail.com

Anexos.

1. Lista de chequeo para radicación de cuentas.
2. Modelo de correo electrónico (Punto 2)
3. Formato Acta Recibido a Satisfacción de Bienes GIL-F-010 (Contratos de suministro y compraventa)
4. Formato Acta de entrega y recibo final del objeto contractual GIL-F-060 (Contrato de Obra)
5. Formato Informe de supervisión GCCON-F-031
6. Orden de compra No. 165237 de 2026
7. Informe final de supervisión GCCON-F-030.
8. Rol Supervisor proceso de recepción facturación electrónica.
9. Registro presupuestal

10. Pólizas del contrato.

11. Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica

Diego Fernando Villalba Artunduaga  
Subdirector (E) Centro de Desarrollo  
Agroempresarial y Turístico del Huila

Proyectó: Yamilet Martínez Jaramillo - Contratista apoyo Gestión Contractual.

Con copia

Apoyo a la supervisión

Yuly Paola Medina Rios [ypmedina@sena.edu.co](mailto:ypmedina@sena.edu.co)

Wilson Alfredo Alarcon Ramos: [waalarcon@sena.edu.co](mailto:waalarcon@sena.edu.co)

Atentamente,

NOTA: Este correo es generado por medios automáticos, por favor no dar respuesta al remitente



### Administracion Documentos

- Planta

[grupoadmondocumentos@sena.edu.co](mailto:grupoadmondocumentos@sena.edu.co)



[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

@SENAcomunica



### Diego Fernando Villalba Artunduaga

Centro De Desarrollo Agroempresarial Y Turístico Del  
Huila - Subdirector de Centro (E)

[dvillalba@sena.edu.co](mailto:dvillalba@sena.edu.co)

PBX:+(57) 601 5461500

Carrera 7 # 5-67



[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a [servicioalc Ciudadano@sena.edu.co](mailto:servicioalc Ciudadano@sena.edu.co) y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.